

証明書交付申請書・台帳（卒業生用）

年 月 日申請

学務課	課長	課長補佐	担当者	
申請者	卒業・修了年度		氏名	
	学籍番号		電話番号	
	生年月日			
交付申請理由 (具体的に記入)				
提出先の 住所・名称		住所： 名称：		
必要書類	証明書の種類		必要枚数	* 発行番号 * 契印
	1	卒業証明書(学部)		
	2	修了証明書(大学院)		
	3	成績証明書		
	4	保健師養成課程の修業証明書		
	5	看護師養成課程の修業証明書		
	6	学力に関する証明書(一種免許用) (養護、教職に関する科目及び66条の6に定める科目)		
	7	学力に関する証明書(二種免許用) (66条の6に定める科目のみ)		
8	その他証明書 ()			
受取希望日時				

申込証明書	通
×300円	円

※ 記入上の注意

- ・改姓している場合は、氏名欄に旧姓を（ ）で記入してください（証明書は旧姓で発行になります）。
- ・学籍番号を忘れた場合は、空欄のままにしてください。
- ・電話は、日中の連絡のとれる電話番号（携帯電話等）を記入してください。
- ・提出先の指定様式により証明書の交付を希望する場合は、当該様式の記入上の注意点を添付してください。